

PLAN DE FORMATION

Titre de l'activité	Personnes visées par la formation	Durée prévue
EXCEL 2007—Nouveautés	Utilisateur ayant déjà des connaissances de Excel et dési- rant connaître les nouveautés qu'offre la version 2007	1 heure

Énoncé de la compétence
S'informer des nouveautés et des changements de la nouvelle version 2007 d'Excel.

Activités d'apprentissage					
Objectifs d'apprentissage	%	Contenu	Durée	Stratégie d'appren- tissage	Matériel pédagogique
① Les galeries		<ul style="list-style-type: none">– De style de tableau et de cellule (analyse des tendances)– De graphiques (amélioration des présentations)– De marges	20 mn	Démo	
① Volet et tri		<ul style="list-style-type: none">– Volet de sélection (gestion des objets)– Tri et filtrage par couleurs	5 mn		
① Les thèmes		<ul style="list-style-type: none">– Les thèmes prédéfinis (uniformiser les tableaux)– Les thèmes personnalisés	5 mn	Démo	
① Préparer un document		<ul style="list-style-type: none">– L'Inspecteur de document (pour nettoyer les métas-données)– Chiffrer et ajouter une signature numérique– Format PDF et XPS	15 mn	Démo	
① Les changements...		<ul style="list-style-type: none">– Travailler en mode Page pour les en-têtes et pieds de page– Concept de macro– Concept de formulaire	15 mn	Démo	

Lynda Duchesne

info@envolformation.ca
www.envolformation.ca